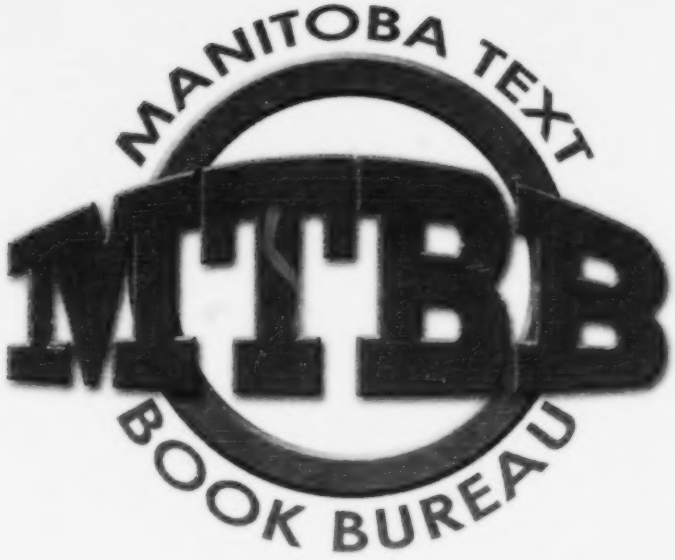


www.mtbb.mb.ca

Annual Report
2007–2008

Special Operating Agency

The Manitoba Text Book Bureau
130 – 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0

Manitoba

Table of Contents

Minister's Letter	3
Deputy Minister's Letter	5
Profile of the Manitoba Text Book Bureau	7
Chief Operating Officer's Message	11
Structure of Operations	12
Operating Objectives and Results	14
Performance Framework	17
Financial Performance	18
Management Report	20
Auditors' Report	21
Financial Statements	
Balance Sheet	22
Statements of Income, Comprehensive Income, and Retained Earnings	23
Statement of Cash Flows	24
Notes to the Financial Statements	25
Supporting Charts and Graphs	
Comparative Sales by Category	34
Comparative Operating Expenses	35
Organization Chart	36

Room 168
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

His Honour the Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

Your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of your honour the Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (a Special Operating Agency) for the fiscal year ended March 31, 2008.

Respectfully submitted,

Honourable Peter Bjornson

Manitoba

Deputy Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 156
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

Honourable Peter Bjornson
Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 168 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

Dear Minister:

I submit for your approval the 2007/08 Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB).

The MTBB continues to serve the Manitoba educational community by providing excellent procurement and distribution services. Central purchasing by the MTBB allows for the provision of equal pricing for all schools in Manitoba, as well as the maximization of their buying power through volume purchasing. The MTBB will continue to innovate and seek new ways to meet the purchasing needs and expectations of the educational community.

A review of the 2007/2008 performance and operating results portrays the commitment and dedication exhibited by the MTBB management and staff.

Respectfully submitted,

G. Farthing

Gerald Farthing

Profile of the Manitoba Text Book Bureau

The Manitoba Text Book Bureau (MTBB) is responsible for providing Manitoba schools with educational learning resources and related products to support teaching and learning and to support the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by ensuring the availability of all Department-recommended learning materials.

Vision and Mission

Under the authority of *The Education Administration Act* and *The Public Schools Act*, MTBB's mission is to support Manitoba schools, both public and private, in accessing curriculum-matched educational learning resources while maximizing purchasing power through recognized excellence in acquisition, distribution, and billing services. MTBB's vision is to be the educational community's first choice for learning resources, recognized as an essential link to publishers and product creators.

MTBB's vision and mission define its role:

- To maximize the purchasing power of Kindergarten to Grade 12 schools by providing the benefits of bulk purchasing and centralized ordering, billing, and distribution
- To provide the Department of Education, Citizenship and Youth with information regarding how grant funds are used
- To ensure the availability of Department-recommended learning resources

MTBB plays a vital role in supporting the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by allowing all Manitobans equitable and ready access to quality recommended learning resources and related products that are curriculum matched.

MTBB's vision and mission are supported by the following operating principles:

- **Service Quality:** We strive to provide our customers with the right products for the best price as quickly and easily as possible.
- **Flexibility:** We take initiatives to supply our customers with what they want, when they want it, where they want it, and how they want it.
- **Co-operation:** We invest in developing lasting, mutually satisfactory business relationships with our customers and our suppliers.
- **Communication:** We constantly listen, share, and learn from each other, our customers, our suppliers, and our partners. We are dedicated to keeping channels of communication open and offering transparency in all of our business activities.
- **Integrity:** We work with our associates and partners to ensure, to the best of our ability, that students and teachers have access to the learning resources they want. We view our primary customer, K–12 schools, as our shareholder.
- **Respect:** We are sincere and professional in all of our interactions.
- **Competence:** We are continuously learning, exploring, and building new skills. We pursue excellence in all that we do.

Operating Like a Business

MTBB's staff complement of eight provides complete support to its clients, which comprise over 800 schools in Manitoba, the Department of Education, Citizenship and Youth, and other clients across Canada. From its office in Souris, MTBB provides clients with learning resource materials to meet their requirements at the lowest possible cost, and strives to develop lasting, mutually satisfactory business relationships.

MTBB's primary clients are also considered direct shareholders and reap the benefits of increased business volumes with discounts or rewards. The primary clients are Kindergarten to Grade 12 schools and school divisions in Manitoba, whether public, private, or federally funded, as well as home-schooled students.

Individual clients want easy and convenient access to a broad range of products, flexible order and delivery options, as well as accurate and reliable service. Administrators want systems that simplify their internal record processing and assist with facilitation of purchasing controls.

Secondary clients include the broader educational community within Manitoba. Within this community are parents, the four faculties of education, post-secondary institutions, adult upgrading programs, the Department of Education, Citizenship and Youth, and educational functions within public service organizations.

Tertiary clients include the educational community within a national and international context.

Through the Western Northern Canadian Protocol (WNCP) and the Manitoba review process, Manitoba Education, Citizenship and Youth identifies new learning resources that are congruent to WNCP or Manitoba curriculum frameworks of outcomes. This review process allows teachers to acquire learning resource materials that have been evaluated and identified as recommended or approved.

Manitoba Education, Citizenship and Youth provides to public and funded independent schools in Manitoba a $60 per-pupil Curricular Materials Grant, $30 of which has to be spent through MTBB with schools having the option of spending the remaining $30 either through MTBB or any other source. Non-funded Independent schools are provided a $60 per-pupil Curricular Materials Grant that has to be spent through MTBB.

MTBB lists all WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials in the English and French catalogues and on its website (www.mtbb.mb.ca).

MTBB has over 11,000 stock titles available in both French and English for mathematics, English language arts, science, social studies, art, business education, health, home economics, music, vocational, and Native studies.

MTBB's services fall into two main categories: (1) Stock Orders and (2) Special Orders.

The advantages of having one central government agency serving all schools include:

a. MTBB receives a greater minimum discount from educational publishers.

b. Rates for in-bound freight are significantly reduced based on annual volumes generated through MTBB.

c. MTBB establishes prices so that all schools pay the same, regardless of location or size of school. This ensures that schools in rural and northern locations have the same access to quality and up-to-date materials as schools in the larger urban areas.

d. MTBB procures and supplies WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials, which are curriculum matched, and maintains a listing of all designated materials.

e. MTBB generates efficiency by procuring learning resources for the entire province, and avoiding redundancies that could occur if multiple warehouse operations were to be maintained by the various school divisions (e.g., warehouse space, staff, computer systems, etc.). Schools and school divisions avoid the problems and expenses associated with sending hundreds of separate orders out to different suppliers. Using MTBB also saves them the time and expense of following up on undelivered items, keeping track of and paying suppliers' invoices, returning unwanted or wrongfully delivered items, making claims for damaged or short-shipped materials, and absorbing the costs of stamped books, which cannot be returned to publishers.

f. MTBB ensures that Department-produced documents such as curriculum support materials, policy documents, and curriculum documents are available to schools for the life of the document.

g. MTBB facilitates special projects, such as production of Manitoba-specific textbooks to meet defined needs that are not currently being met by publishers, or administration of special projects on behalf of all school divisions.

Chief Operating Officer's Message

It is with great pleasure that I present the 12th Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB). This report provides an overview of MTBB and outlines the accomplishments achieved from operations during the past year.

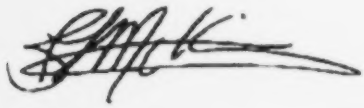
Our continued success is greatly dependent on the satisfaction of our clients, our ability to focus on improving services, streamlining administration, cooperating and working closely with our customers, and the continued commitment of our employees.

MTBB sales were slightly lower than budgeted by 5.53%. The gross profit margin was a slight improvement over 2006/2007 (11.91%) at 12.77%. This shows a slight shift in sales towards items with a higher gross profit margin. Total expenses were 12.12% lower than budget. The discretionary grant spending at MTBB was lower in 2007/2008 at 19.13% compared with 34.62% in 2006/2007.

Orders received through MTBB's online ordering system continue to climb since the system's implementation in 2002/2003. During 2007/2008, 27.9% of MTBB's orders were received over the Internet. In 2008/2009, MTBB will continue to promote to its customers the efficiencies and benefits of ordering online.

MTBB will continue to build on its strengths, and focus on increased marketing activity and continued improvement in web services and web technology.

The commitment of the staff and management has been demonstrated by MTBB's successful year. They should be commended for their hard work and dedication.



Brenda McKinny,
Chief Operating Officer

Structure of Operations

Advisory Board

The purpose of the MTBB Advisory Board is to provide advice and direction on short- and long-term strategic planning, reporting, and management, and on issues of concern to our clients and stakeholders in both the private and public sectors. The Board meets to review MTBB's Financial Reports as well as its Business Plan, Annual Report, and any planned changes to the Agency Charter.

Historical Perspective

In 1931, MTBB was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba. MTBB plays an important role in supporting the goals and objectives of the education system by providing Manitoba schools with recommended learning resource materials and related products that are curriculum matched.

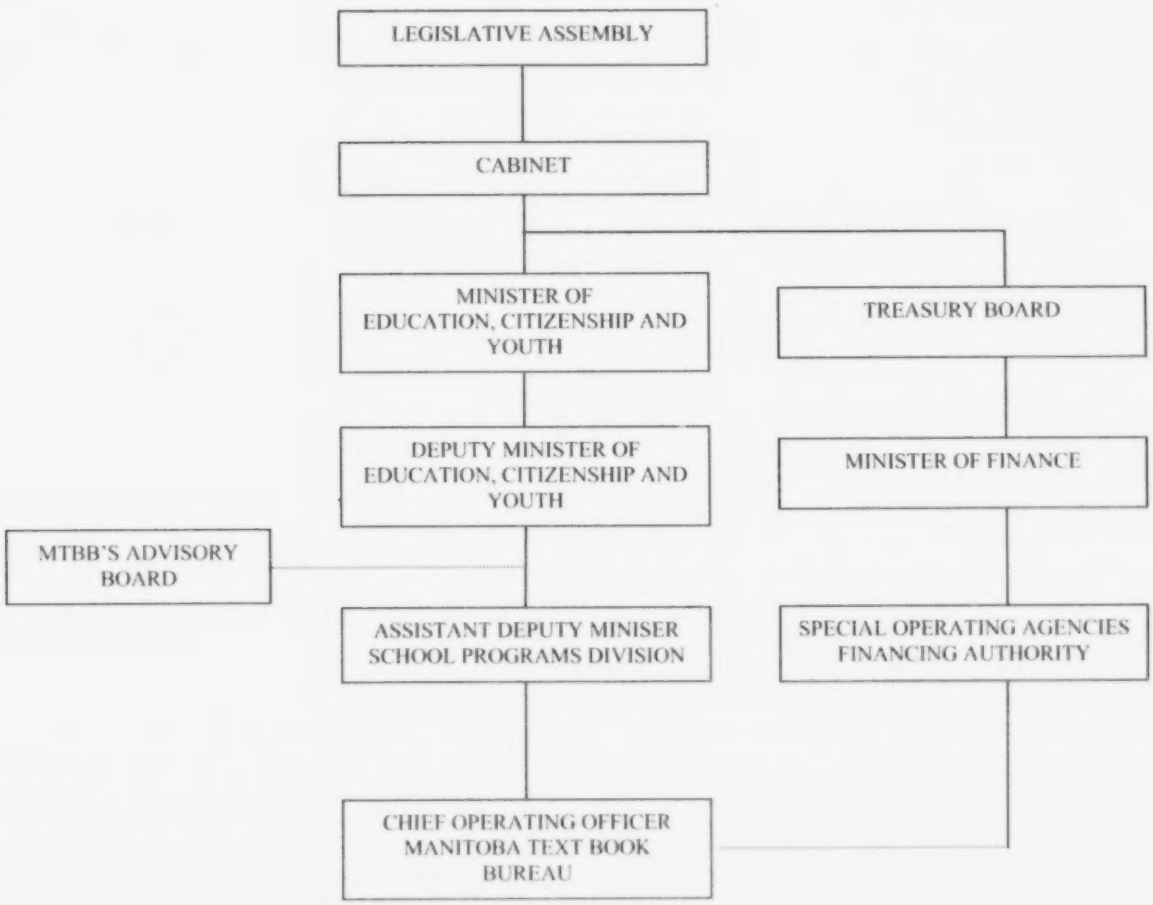
In November 1994, the office component of MTBB was relocated to Souris as part of the Decentralization Initiative. The warehousing and distribution function located in Winnipeg was contracted out to Livingston Distribution Centre from April 1, 1994, to March 31, 2000; to Direct Distribution Centres from April 1, 2000, to March 31, 2002; and to Materials Distribution Agency from April 1, 2002, to the present.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Chapter S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

As an SOA, MTBB is accorded more direct responsibility for results and increased management flexibility where necessary to reach new levels of performance. MTBB accomplished service delivery improvements by clearly defining operations, by setting demanding goals, and by applying and adapting the best private and public sector management techniques.

Accountability Structure

MTBB is an organization within the Department of Education, Citizenship and Youth and is held accountable to the Deputy Minister and Minister for operational and financial performance. MTBB operates outside the Consolidated Fund under the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA), which holds title to MTBB's assets, provides financing for operations, and is responsible for its liabilities. The accompanying chart portrays MTBB's accountability within the established structure.


LEGISLATIVE ASSEMBLY
CABINET
MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH
TREASURY BOARD
DEPUTY MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH
MINISTER OF FINANCE
MTBB'S ADVISORY BOARD
ASSISTANT DEPUTY MINISER SCHOOL PROGRAMS DIVISION
SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
CHIEF OPERATING OFFICER MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Operating Objectives and Results

In order to keep on track with its mission and to move towards its vision, MTBB identifies in its business plan key objectives that are critical to its success.

The objectives identified in the 2007/2008 plan were updated and modified during the current year to reflect progress made and to reinforce what is important to MTBB's future success. The following sections deal with these established goals and objectives and MTBB's progress in meeting the yearly performance targets.

Operations:

For the year ended March 31, 2008, MTBB achieved sales of $7,473,600 compared to $8,138,500 for the year ended March 31, 2007. The sales level was short of the budget by $437,100.

The most significant change in Sales in 2007/2008 compared to 2006/2007 is the 9.41% decrease in special order sales ($257,300). The gross profit margin of 12.77% was again an improvement over previous years (11.91% – 2006/2007).

The total operating expenses were $132,400 less than budget mainly due to a reduction in actual cost to budget in the areas of salary ($53,700), interest ($22,800), marketing ($13,000), and travel ($11,800).

The overall result generated a net loss of $5,900, which is less than the expected loss of $45,000.

MTBB set out to ensure that the Inventory Obsolescence factor during the 1998/1999 fiscal year and subsequent years would not exceed 2% of the inventory value. For 2007/2008, the write-down in value amounted to $48,100 or 2.48% of total inventory. The continued ability to provide discount pricing and "sales" via the website will assist to reduce the obsolete inventory.

MTBB has a partnership agreement with Materials Distribution Agency (another special operating agency) for the provision of warehousing and distribution services to MTBB. The similarities between the two agencies have allowed MTBB to maintain operating costs and improve services to clients.

Marketing:

MTBB co-ordinated the development and distribution of 4,500 catalogues in CD-ROM format (combined English/French) for its primary and secondary markets.

MTBB continued to provide an online service (catalogue and ordering) via the Internet during 2007/2008. New product information and price changes are updated on a bi-weekly basis (minimum). The online orders have increased steadily over the past year. "Hits" were as high as 15,361 per day with annual total hits of 1,524,128, up from the 2006/2007 total of 1,370,756. MTBB's website address is <www.mtbb.mb.ca>.

MTBB's website has proved to be very popular, as 27.9% of its orders were received over the Internet during 2007/2008. The average number of orders received per month at the MTBB website was 355.5, down slightly from the previous year's 385.75. A total of 4,266 online orders were received in 2007/2008.

Human Resources:

Success in any year of continuous change must be attributed to each and every member of the staff. Through their hard work and dedication, MTBB met most of its operating goals. The professionalism and enthusiasm demonstrated by all staff members are to be commended. Despite all else, the needs of the clients were always at the forefront.

Together with teamwork and management's commitment to grow, build, and change, MTBB will successfully continue to meet its targets and provide a valued service to the educational community.

Customer Service:

During 2007/2008, 99.5% of orders were correctly filled and sent to customers by MTBB's contracted warehouse and distribution provider, Materials Distribution Agency (MDA). Also, MDA achieved an average turnaround time of 1.50 days, which exceeded MTBB's target of three days for 2007/2008.

A customer survey was completed in June 2007. The advisory board and management will use the results of this survey to guide them when making decisions for the next fiscal year.

Performance Framework

MTBB developed a performance framework, identifying outcomes in finance, operations, service delivery, and human resources.

The table below shows MTBB's detailed performance indicators.

PERFORMANCE FRAMEWORK – March 31, 2008

OUTCOMES		BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2007/2008	2007/2008 RESULTS
Increase sales volume	▪ Sales volume by client category ▪ Gross sales volume	▪ Public $ 5,639,492 ▪ Private $ 571,001 ▪ Other $ 1,328,735 ▪ Total $ 7,539,228 (2004/2005)	▪ Public $ 5,948,314 ▪ Private $ 612,376 ▪ Other $ 1,350,000 ▪ Total $ 7,910,690	▪ Public $ 5,830,043 ▪ Private $ 647,134 ▪ Other $ 996,427 ▪ Total $ 7,473,604
	▪ % of $30 discretionary grant used at MTBB	▪ 15.8% ($3.15) of $20 discretionary grant used at MTBB in 2004/2005	▪ 16.1% ($4.83) of $30 discretionary grant used at MTBB	▪ 19.1% ($5.74) of the $30 discretionary grant used at MTBB
	▪ Unexpended curriculum material grant balances ($30 portion of the $60)	▪ Unexpended curriculum material grant balances at June 30, 2005 = $1,730,343	▪ Maintain or decrease unexpended curriculum material grant balances. Measured at end of June 30	▪ Unexpended curriculum material grant balances at June 30, 2007 = $708,248 (June 30, 2006 = $703,778)
Efficient operations	▪ % of operating cost to sales	▪ % of operating cost to sales 2004/2005 = 13.3%	▪ % of operating cost to sales 2007/2008 = 13.8%	▪ % of operating cost to sales 2007/2008 = 12.8%
	▪ % of annual sales from June to September	▪ 55.7% of annual sales sold from June to September in 2004/2005	▪ 56.1% of annual sales sold from June to September in 2007/2008	▪ 52.9% of annual sales sold from June to September in 2007/2008
Effective marketing	▪ Number of customer orders received online (internet)	▪ 4,382 online orders received in 2004/2005	▪ Increase the number of online orders to 4,800	▪ 4,266 online orders received as of March 31, 2008
	▪ Improved delivery time of catalogues on CD-ROM	▪ In 2004/05, catalogues delivered to clients on April 26th	▪ In 2007/08, deliver catalogues to clients in April	▪ Catalogues were delivered to clients on April 30th
	▪ # of licences and website ads sold	▪ Sold 2 website publisher banner ads in 2004/2005	▪ 5 website publisher banner ads	▪ 3 website publisher banner ads sold in 2007/2008
Effective warehouse & distribution	▪ Turnaround time for in-stock items	▪ 3 days	▪ 3 days	▪ 2007/2008 average turnaround time for in-stock items = 1.5 days
	▪ # of orders filled correctly to total orders	▪ 99.7% was achieved in 2004/2005	▪ 99.5%	▪ 99.5% of stock orders were filled correctly to total stock orders in 2007/2008

Financial Performance

MTBB's projected financial statements are an integral part of each year's business plan, which is approved approximately six months prior to the commencement of the year. The following financial review and analysis compare the actual results for the year to the projections in the business plan. The review and analysis should be read in conjunction with the summary as presented below.

(In thousands)

	2007/2008 Actual	2006/2007 Actual	Variance From Last Year	2007/2008 Budget	Variance From Budget
Sales Revenue	$7,473	$8,138	$(665)	$7,910	$(437)
Cost of Goods Sold	6,519	7,169	(650)	6,863	(344)
Gross Profit on Sales	954	969	(15)	1,047	(93)
Salaries & Benefits	430	401	29	491	(61)
Operating Expenses	474	490	(16)	522	(48)
Interest – Working Capital	56	60	(4)	79	(23)
Total Expenses	960	951	9	1,092	(132)
Net Income (Loss)	$(6)	$18	$(24)	$(45)	$(39)

Review of Operation

Sales have decreased by $664,900 over 2006/2007. The gross profit percentage has improved slightly from 11.9% to 12.76%. This can be attributed to the slight shift from special orders to stock orders. Expenses for 2007/2008 were slightly higher by .98% ($9,300) compared to 2006/2007 and were reduced by 12.12% ($132,400) when compared to budget. MTBB realized a net loss of $5,900.

MTBB continues to strive for efficiencies in its operations by updating and utilizing the capabilities of its accounting and inventory management software (Microsoft Great Plains). This software continues to contribute to the reduction of required staffing levels and respective costs.

Interest expense is $22,800 lower than budget due to carrying a lower than average inventory and lower interest rates in the last quarter. An increase in salary and benefits of $29,000 over last year is due to general salary increases, hiring part-time staff to fill a vacancy, and an employee on sick leave. A reduction of $61,000 over budget is due to vacancies and lower contract marketing costs in 2007/2008.

Review of Financial Position

MTBB carried 10,915 different learning resource titles and other support materials as of March 31, 2008. The total inventory value at March 31, 2008, was $1,892,700 as compared to $2,116,200 at March 31, 2007.

The accounts receivable balance increased by $63,100, compared to March 31, 2007. The average days in receivables in 2007/2008 has increased to 27.67 days from 22.57 days in 2006/2007.

The MTBB financial position is stable; the current ratio (current assets/current liabilities) is improved at 1.36 (2006/2007=1.33, 2005/2006=1.29).

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
130 - 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0
Tel: (204) 483-5040
(866) 771-6822
Fax: (204) 483-5041

A Special Operating Agency of Manitoba Education, Citizenship and Youth

MANAGEMENT REPORT

The accompanying financial statements are the responsibility of management and have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. In management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating management's best judgment regarding necessary estimates and all other data available.

Management maintains internal controls to provide reasonable assurance that the financial information is reliable and accurate and that the assets of the Bureau are properly safeguarded.

The responsibility of the Auditor General is to express an independent, professional opinion on whether the financial statements are fairly presented in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. The Auditors' Report outlines the scope of the audit examination and provides the audit opinion.

Brenda McKinny
Chief Operating Officer

Denis Labossiere, C.G.A.
Controller

Souris, Manitoba
May 16, 2008

OFFICE OF THE
AUDITOR GENERAL
MANITOBA

AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba
To the Manitoba Text Book Bureau
To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of The Manitoba Text Book Bureau, an agency of the Special Operating Agencies Financing Authority as at March 31, 2008, and the statements of income, comprehensive income and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Bureau's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Bureau as at March 31, 2008, and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Office of the Auditor General

Office of the Auditor General

Winnipeg, Manitoba
May 16, 2008

Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba

Balance Sheet

(in thousands) March 31	2008	2007
Assets		
Current		
Cash	$ 5	$ 15
Accounts receivable	567	503
Inventory	1,893	2,116
Prepaid expenses	6	15
Receivable from Province of Manitoba (Note 3)	64	
	2535	2,649
Receivable from Province of Manitoba (Note 3)		64
Capital assets (Note 4)	73	71
	$ 2,608	$ 2,784
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 427	$ 368
Interest payable – Province of Manitoba	4	4
Customer deposit accounts	117	157
Working capital advance (Note 5)	1,272	1,464
	1,820	1,993
Accrued severance liability (Note 6)	47	44
	1,867	2,037
Equity		
Contributed equity (Note 7)	550	550
Retained earnings	191	197
	741	747
	$ 2,608	$ 2,784

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba

Statement of Income, Comprehensive Income and Retained Earnings

(in thousands)

Year Ended March 31	2008	2007
Sales	$ 7,473	$ 8,138
Cost of goods sold:		
Inventory, beginning of year	2,116	2,284
Purchases	6,175	6,872
Transportation in	26	27
Transportation out	95	102
	8,412	9,285
Inventory, end of year	1,893	2,116
Cost of goods sold	6,519	7,169
Gross profit	954	969
General and administrative expenses		
Amortization	28	29
Computer expense	54	54
Employee benefits	64	59
Interest	56	60
Marketing	11	12
Office	22	28
Office occupancy	36	37
Postage	3	3
Professional services	12	13
Salaries	366	342
Telephone	8	10
Training	3	4
Travel	7	10
Warehouse occupancy	89	89
Warehouse service	201	201
	960	951
Net (loss) income and comprehensive income	$ (6)	$ 18
Retained earnings, beginning of year	$ 197	$ 179
Net (loss) income and comprehensive income	(6)	18
Retained earnings, end of year	$ 191	$ 197

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba

Statement of Cash Flows

(in thousands) Year Ended March 31	2008	2007
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Operating		
Net (loss) income and comprehensive income	$ (6)	$ 18
Amortization	28	29
	22	47
Changes in		
Accounts receivable	(64)	31
Inventory	223	168
Prepaid expenses	9	7
Accounts payable and accrued liabilities	59	(129)
Interest payable – Province of Manitoba		(90)
Customer deposit accounts	(40)	79
Accrued severance liability	3	3
	212	98
Investing		
Acquisition of capital assets	(30)	(29)
Financing		
Working capital advance	(192)	(62)
Net (decrease) increase in cash	(10)	7
Cash, beginning of year	15	8
Cash, end of year	$ 5	$ 15

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau

An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

1. Nature of operations

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Chapter S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

The MTBB is financed through the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA). SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. It finances the MTBB through working capital advances. This financial framework enables the MTBB to operate in a business-like manner according to public policy expectations.

A Management Agreement between the Special Operating Agencies Financing Authority and the Minister of Education and Training, being the Minister responsible for the Agency at that time, assigns responsibility to the MTBB to manage and account for the MTBB related assets and operations on behalf of SOAFA.

The MTBB continues to be part of the Department of Education, Citizenship and Youth under the general direction of the Assistant Deputy Minister, School Programs Division, and ultimately the policy direction of the Deputy Minister and Minister.

The MTBB remains bound by relevant legislation and regulations. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided in its charter in order to meet business objectives.

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

2. Significant accounting policies

a) General

These financial statements have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles (GAAP).

b) New Accounting Policies

Effective April 1, 2007, the entity adopted the following new accounting standards issued by the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA):

Section 1506, *Accounting Changes*

Section 1506 requires that voluntary changes in accounting policies be made only if they result in the financial statements providing reliable and more relevant information. Additional disclosure is required when the entity has not yet applied a new primary source of Canadian GAAP that has been issued but is not yet effective, as well as when changes in accounting estimates and errors occur. The adoption of this revised standard had no material impact on the entities' financial statements for the year ended March 31, 2008.

Section 3251, *Equity*

This section, which replaces ***Surplus***, Section 3250, establishes standards for the presentatioin of equity and changes in equity during the reporting period. The main feature of this section is a requirement for an enterprise to present separately each of the changes in equity during the period, including comprehensive income, as well as components of equity at the end of the period.

Section 1530, *Comprehensive Income*

Section 1530 requires the presentation of a statement of comprehensive income and provides guidance for the reporting and display of other comprehensive income. Comprehensive income represents the change in equity of an enterprise

during a period from transactions and other events arising from non-owner sources, including gains and losses arising on translation of self-sustaining foreign operations, gains and losses from changes in fair value of available for sale financial assets, and changes in fair value of the effective portion of cash flow hedging instruments. The entity has not recognized any adjustments through other comprehensive income for the year ended March 31, 2008, and did not identify any components of comprehensive income on adoption of this standard. Because the Agency has no items related to other comprehensive income, comprehensive income is equivalent to net income.

Section 3855, *Financial Instruments – Recognition and Measurement*

Section 3855 prescribes the criteria for recognition and presentation of financial instruments on the balance sheet and the measurement of financial instruments according to prescribed classifications. This section also addresses how financial instruments are measured subsequent to initial recognition and how the gains and losses are recognized.

The entity is required to designate its financial instruments into one of the following five categories: held for trading; available for sale; held to maturity; loans and receivables; and other financial liabilities. All financial instruments classified as held for trading or available for sale are subsequently measured at fair value with any change in fair value recorded in net earnings and other comprehensive income, respectively. All other financial instruments are subsequently measured at amortized cost.

The entity has designated its financial instruments as follows:

Cash and funds on deposit are classified as financial assets held for trading and are measured at fair value with gains and losses recognized in net earnings. These financial assets are recorded at values that approximate their fair values.

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

Accounts receivable are classified as loans and receivables. These financial assets are recorded at their amortized cost using the effective interest rate method.

Accounts payable and accrued liabilities are classified as other financial liabilities. These financial liabilities are recorded at their amortized cost using the effective interest rate method.

The adoption of this revised standard had no material impact on the entity's financial statements for the year ended March 31, 2008.

c) Financial Instruments

The entity's financial instruments consist of cash, funds on deposit, accounts receivable, and accounts payable and accrued liabilities.

Unless otherwise noted, it is management's opinion that the entity is not exposed to significant interest, currency, or credit risk arising from these financial instruments.

d) Use of Estimates

The preparation of financial statements requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities and disclosure of contingencies at the date of the financial statements and the reported amounts of revenues and expenses during the reporting period. Actual results could differ from these estimates.

e) Cash

Cash includes cash on hand and bank balance.

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

f) Inventories

Inventories are valued using the average unit cost method.

g) Capital assets

Capital assets are recorded at cost in the year of acquisition. Rates and basis of amortization applied to write off the cost of capital assets over their estimated useful lives are as follows:

Office equipment, furniture and video recording equipment	20% declining balance
Computer software and equipment	20% straight line

One-half year's amortization is applied in the year of acquisition.

h) Revenue recognition

Revenue is recognized upon transfer of title to the customer.

i) Future Accounting Policy Changes

Section 3862, *Financial Instruments – Disclosures* and Section 3863, *Financial Instruments – Presentation*

The CICA has issued two new standards: CICA 3862: *Financial Instruments – Disclosures*; and CICA 3863: *Financial Instruments – Presentation*. These standards enhance the abilities of users of financial statements to evaluate the significance of financial instruments to an entity, related exposures, and the management of these risks.

These changes in accounting policies, which will be adopted effective April 1, 2009, will only require additional disclosures in the financial statements.

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

Section 1535, *Capital Disclosures*

The CICA has also issued a new standard, CICA 1535: *Capital Disclosures*, which requires the disclosure of qualitative and quantitative information that enables users of financial statements to evaluate the entity's objectives, policies, and processes for managing capital.

This accounting policy change, which will be adopted effective April 1, 2009, will only require additional disclosures in the financial statements.

Section 3031, *Inventories*

In June 2007, the Canadian Institute of Chartered Accountants ("CICA") issued Section 3031, Inventories, replacing Section 3030, Inventories. The new Section will be applicable to financial statements relating to fiscal years beginning on or after January 1, 2008. Accordingly, the Agency will adopt the new standards for its fiscal year beginning April 1, 2008. It provides more guidance on the measurement and disclosure requirements for inventories. (For example, it requires that fixed and variable production overheads be systematically allocated to the carrying amount of inventory.) The Agency does not expect that the adoption of this new Section will have a material impact on its financial statements.

3. Receivable from Province of Manitoba

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability as at April 1, 1998, calculated at $63 was completely offset by a receivable from the Province. The receivable from the Province was restated to $64 as a result of the actuarial valuation completed as at March 31, 2000.

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

The receivable from the Province will be settled on March 31, 2009. On that date, the Province will deposit into a trust account in the name of MTBB an amount equal to the outstanding balance of this receivable.

4. Capital assets

	2008 Cost	2008 Accumulated Amortization	2007 Cost	2007 Accumulated Amortization
Computer software & equipment	$ 283	$ 237	$ 254	$ 216
Office equipment & furniture	47	25	46	19
Video recording equipment	51	46	63	57
	$ 381	$ 308	$ 363	$ 292
Cost less accumulated amortization		$ 73		$ 71

5. Working capital

The MTBB has an authorized line of working capital advances of $4,000, of which $1,272 was used as of March 31, 2008 (2007 – $1,464).

6. Severance liability

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes in actuarial

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2005. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The MTBB's actuarially determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2008, was $47 (2007 – $44). Commencing in the 2006 fiscal year, the actuarial gain of $16 is being amortized over the 15-year expected average remaining service life of the employee group.

7. Contributed equity

SOAFA and the Government of Manitoba entered into a Transfer Agreement in connection with the transfer from Manitoba to SOAFA of assets valued at $5,240 and liabilities of $4,690 required for the continuing operations of the MTBB as at March 31, 1996. The MTBB recorded the balance of $550 (being the value of the net assets) as Manitoba's Contributed Equity in SOAFA as related to the MTBB's operations.

8. Related party transactions

The MTBB is related in terms of common ownership to all Province of Manitoba created Departments, Agencies, and Crown Corporations. The MTBB enters into transactions with these entities in the normal course of business.

9. Pension benefits

Employees of the MTBB are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board. The CSSA established a defined benefit

Notes to the Financial Statements *(continued)*

(in thousands)
For the year ended March 31, 2008

plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including the MTBB, through the Civil Service Superannuation Fund.

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the MTBB transferred to the Province the pension liability for its employees. Commencing April 1, 2001, the MTBB was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2008 was $12 (2007 – $11). Under this agreement, the MTBB has no further pension liability.

10. Public sector compensation

Pursuant to the disclosure required by The Public Sector Compensation Disclosure Act, no remuneration was paid to Advisory Board members. During the fiscal year ended March 31, 2007, the following employees received compensation in excess of $50:

Name	Position	**2008**	2007
Denis Labossiere	Controller	$63	$61
Brenda McKinny	Chief Operating Officer	$63	$58

11. Financial instruments

The MTBB's financial instruments consist of cash, accounts receivable, accounts payable and accrued liabilities, interest payable, and a working capital advance. Unless otherwise noted, it is management's opinion that MTBB is not exposed to significant interest, currency, or credit risks arising from these financial instruments. The fair values of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

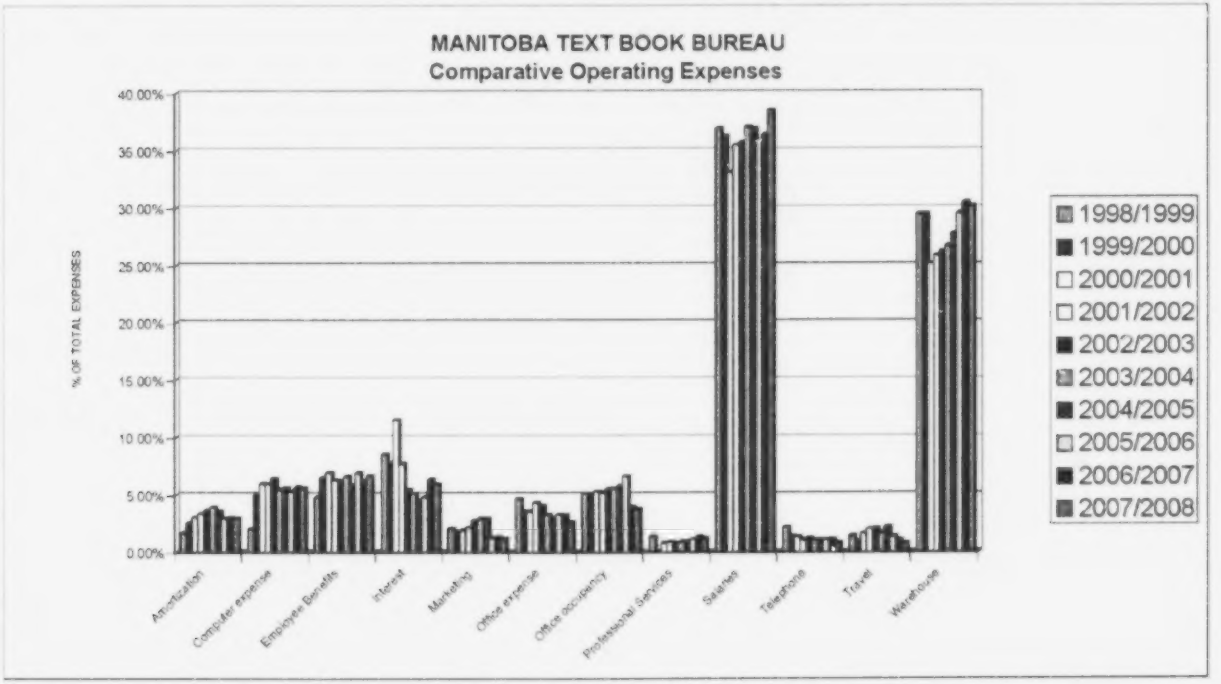
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales by Category
For Fiscal Periods 1998/1999 to 2007/2008
(in thousands)

	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008
Business/Computer Education	199.7	195.5	183.7	172.8	152.4	146.1	147.8	104.7	90.9	79.7
Computer Supplies/Software	249.6	134.3	58.6	44.5	25.6	10.9	15.6	3.2	19.4	32.3
Departmental Materials	106.7	134.3	141.2	155.3	129.7	128.2	111.3	106.7	118.5	102.1
English as a Second Language	8.3	10.1	18.3	4.6	10.6	5.9	4.8	2.2	4.5	28.4
English Language Arts	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0	1,327.3	1,228.2	1,149.0	974.1	871.8	726.8
French	671.2	678.4	579.2	562.2	496.6	418.2	423.8	404.9	437.8	364.9
Graphing Calculators, Probes etc	374.4	217.5	213.5	113.9	104.4	80.9	71.8	39.4	44.5	28.4
Handling charge ***	-	-	260.5	300.4	266.0	246.1	227.0	238.4	243.5	226.5
Health/Physical Education	54.9	42.4	44.1	47.2	57.5	78.9	110.3	120.9	74.3	60.1
Home Economics	65.4	58.0	60.3	51.7	69.1	44.0	36.3	46.5	36.0	34.3
Industrial Arts	34.5	27.0	36.2	31.4	31.7	30.7	42.9	63.5	44.0	40.9
Mathematics	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0	954.1	900.0	712.9	677.4	481.0	513.8
Music	18.4	16.8	14.4	11.5	11.3	7.7	6.1	2.6	3.1	1.6
Native Education	8.3	10.3	11.6	22.7	26.2	22.4	20.5	20.5	15.6	15.5
Paper **	180.8	181.3	213.4	188.0	211.0	152.9	127.1	87.3	37.9	32.8
Phonics	114.3	95.0	79.4	103.5	93.4	99.7	87.2	82.5	78.9	74.0
Science	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7	971.5	793.9	673.5	707.3	728.4	687.6
Social Studies	725.7	650.3	524.0	563.9	558.5	556.2	616.4	1,178.6	1,689.4	1,590.9
Spelling **	67.9	89.9	90.7	77.9	90.0	83.7	77.5	66.2	61.7	51.7
Other Stock Categories	87.9	71.8	83.3	189.4	258.1	287.3	294.6	262.2	256.9	243.9
Total Stock Sales	6,120.1	6,182.5	6,423.6	6,681.6	5,845.0	5,321.9	4,956.4	5,189.1	5,338.1	4,936.2
Special Order Sales	2,217.2	1,989.4	1,673.3	1,616.5	1,629.8	1,946.3	2,515.7	3,097.4	2,735.7	2,478.4
Other Sales	194.2	160.4	116.8	67.3	83.4	92.3	67.1	719.6	64.7	59.0
Total Sales	8,531.5	8,332.3	8,213.7	8,365.4	7,558.2	7,360.5	7,539.2	9,006.1	8,138.5	7,473.6

** In 1998/1999, the MTBB created Paper and Spelling categories for items which where originally included in the Other Categories.
*** In May 2000, the MTBb reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

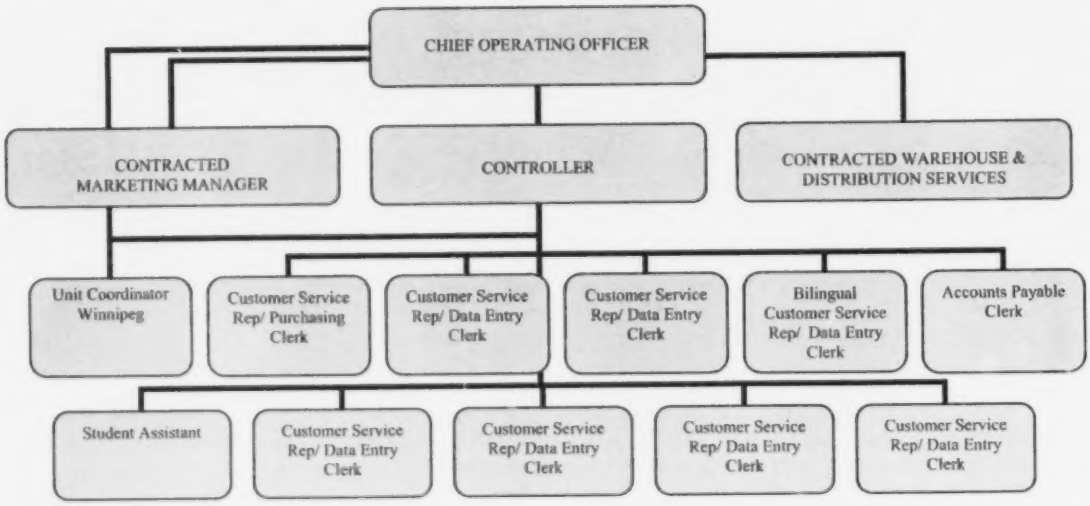
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Operating Expenses
For Fiscal Periods 1998/1999 to 2007/2008
(in thousands)

	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008
Amortization	18.0	28.2	33.7	36.0	36.7	39.4	36.0	28.3	28.5	28.4
Computer expense	21.7	56.6	66.1	63.5	64.9	55.2	56.0	50.8	53.9	53.7
Employee Benefits	52.5	73.9	77.0	67.3	62.7	66.9	58.8	66.1	59.3	63.7
Interest	92.9	88.5	128.7	83.0	55.7	51.7	45.4	46.1	60.2	56.6
Marketing	22.6	20.5	21.4	23.0	27.9	29.5	29.1	12.5	12.1	11.0
Office expense (includes bad debts, postage)	50.5	40.3	39.8	46.4	41.4	33.0	30.0	31.3	30.7	25.1
Office occupancy	55.7	56.0	56.8	55.6	56.1	56.1	57.7	63.6	37.4	36.2
Professional Services	14.9	0.9	8.8	9.3	8.3	9.3	9.2	10.7	13.1	11.7
Salaries (includes training)	402.3	412.9	389.3	381.2	362.3	378.7	370.6	345.3	345.9	369.4
Telephone	23.2	15.5	14.7	10.9	12.3	10.5	10.8	10.2	10.4	7.6
Travel	15.6	9.9	18.0	21.5	20.5	17.0	21.8	12.9	9.7	7.2
Warehouse (includes occupancy & service)	321.1	336.0	281.0	278.2	266.3	271.5	278.3	283.9	289.5	289.5
Total Operating Expenses	1,091.0	1,139.2	1,117.3	1,075.9	1,015.2	1,016.8	1,003.7	961.7	950.8	960.1



Manitoba Text Book Bureau

Special Operating Agency
Organization Chart
As of March 31, 2008


CHIEF OPERATING OFFICER
CONTRACTED MARKETING MANAGER
CONTROLLER
CONTRACTED WAREHOUSE & DISTRIBUTION SERVICES
Unit Coordinator Winnipeg
Customer Service Rep/ Purchasing Clerk
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Bilingual Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Accounts Payable Clerk
Student Assistant
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk
Customer Service Rep/ Data Entry Clerk

The Manitoba Text Book Bureau

Administration and Order Processing Office

130-1st Ave West, Box 910
Souris, MB R0K 2C0
Phone 1-866-771-6822
1-204-483-5040
Fax: 1-204-483-5041
Email: mtbb@gov.mb.ca

Warehouse and Distribution Centre

St. James Business Centre
1715 St. James Street
Winnipeg, MB R3H 1H3

Phone 1-866-449-6822
1-204-945-6152
Fax: 1-204-948-3280

The Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act

Any disclosures of wrongdoing received by the Manitoba Text Book Bureau pursuant to *The Public Interest Disclosure (Whistleblower Protection) Act* will be reported in the annual report of Manitoba Education, Citizenship and Youth. For further information, please refer to the 2007/2008 annual report of Manitoba Education, Citizenship and Youth.

www.cmsm.mb.ca

Rapport annuel 2007–2008

Un organisme de service spécial

Centre des manuels scolaires du Manitoba
130, 1re Avenue Ouest
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0

Manitoba

Table des matières

Lettre du ministre	3
Lettre du sous-ministre	5
Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba	7
Message du chef de l'exploitation	11
Structure de fonctionnement	12
Objectifs et résultats d'exploitation	14
Cadre de rendement	17
Résultats financiers	18
Rapport de la direction	20
Rapport des vérificateurs	21
États financiers	
Bilan	22
États des revenus, du résultat étendu et des bénéfices non répartis	23
État du flux de trésorerie	24
Notes afférentes aux états financiers	25
Tableaux et graphiques justificatifs	
Tableau comparatif des ventes par catégorie	34
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation	35
Organigramme	36

BUREAU DU MINISTRE
ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE

Bureau 168
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Son Honneur l'honorable John Harvard, C.P., O.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Votre Honneur,

J'ai le privilège de vous présenter à titre d'information le Rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (un organisme de service spécial) pour l'exercice clôturé le 31 mars 2008.

Je vous prie d'agréer, Votre Honneur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le ministre,

Peter Bjornson

Manitoba

Sous-ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Bureau 156
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Monsieur Peter Bjornson
Ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Palais législatif, bureau 168
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le Ministre,

Veuillez trouver ci-joint à des fins d'approbation le Rapport annuel 2007-2008 du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM).

Le CMSM continue d'offrir au milieu de l'éducation du Manitoba des services d'achat et de distribution de première qualité. Les achats centralisés effectués par le CMSM permettent d'offrir des prix identiques à toutes les écoles du Manitoba tout en optimisant le pouvoir d'achat grâce à l'important volume traité. Le CMSM continuera d'innover et de rechercher de nouvelles façons de répondre aux attentes et aux besoins en matière d'achats du milieu de l'éducation.

Vous pourrez constater l'engagement et la détermination démontrés par la direction et le personnel du CMSM en examinant le rendement et les résultats d'exploitation pour l'année 2007-2008.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le sous-ministre,

G. Farthing

Gerald Farthing

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) est chargé de fournir aux écoles manitobaines les ressources pédagogiques et les produits connexes qui permettent d'appuyer l'enseignement et l'apprentissage ainsi que de soutenir les buts et les objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en assurant la disponibilité du matériel d'apprentissage recommandé.

Vision et mission

En vertu de la *Loi sur l'administration scolaire* et de la *Loi sur les écoles publiques*, la mission du CMSM consiste à maximiser le pouvoir d'achat des écoles publiques et privées du Manitoba, qui doivent se procurer des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, en visant l'excellence des services offerts en matière d'acquisition, de distribution et de facturation. La vision du CMSM est d'être le premier choix de la communauté éducative en matière de ressources pédagogiques et d'être reconnu comme lien essentiel avec les maisons d'édition et les auteurs et concepteurs.

La vision et la mission du CMSM précisent le rôle de ce dernier, qui consiste à :

- maximiser le pouvoir d'achat des écoles, de la maternelle à la douzième année, en procurant les avantages de l'achat en vrac et des services centralisés en matière de commandes, de facturation et de distribution;
- apporter au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse de l'information sur la manière dont les fonds de la subvention sont utilisés;
- assurer la disponibilité des ressources pédagogiques recommandées par le Ministère.

Le CMSM joue un rôle vital d'appui aux buts et objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en accordant à tous les Manitobains un accès facile et équitable à des ressources pédagogiques et à des produits connexes de qualité qui sont recommandés et adaptés aux programmes d'études.

La vision et la mission du CMSM reposent sur les principes de fonctionnement suivants :

- **Qualité du service** : le personnel s'efforce d'offrir aux clients les produits voulus au meilleur prix, et aussi rapidement et facilement que possible.
- **Souplesse** : le personnel veille à fournir aux clients ce qu'ils veulent, au moment où ils le veulent, à l'endroit où ils le veulent et de la façon dont ils le veulent.
- **Coopération** : le Centre s'efforce d'établir des rapports professionnels durables et mutuellement satisfaisants avec les clients et les fournisseurs.
- **Communication** : le personnel reste à l'écoute de ses clients, de ses fournisseurs et partenaires; il échange des renseignements et en apprend sans cesse. Il s'engage à garder ouvertes les voies de communication et à maintenir la transparence dans toutes les activités commerciales.
- **Intégrité** : le personnel collabore avec ses associés et partenaires et fait tout son possible pour que les élèves et les enseignants aient accès aux ressources pédagogiques dont ils ont besoin. Il considère ses principaux clients, les écoles de la maternelle à la douzième année, comme des actionnaires.
- **Respect** : le personnel adopte un comportement sincère et professionnel dans tous ses rapports.
- **Compétence** : le personnel apprend, explore et acquiert de nouvelles compétences sans relâche. Il s'efforce d'atteindre l'excellence dans toutes ses activités.

Fonctionner comme une entreprise

Les huit membres du personnel du CMSM fournissent tout le soutien nécessaire à ses clients, soit plus de 800 écoles au Manitoba, au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse, ainsi qu'à d'autres clients dans l'ensemble du Canada. À partir de son bureau situé à Souris, le CMSM répond aux besoins de ses clients en leur fournissant des ressources didactiques au meilleur prix possible, et s'efforce d'établir avec eux des relations d'affaires de longue durée et mutuellement satisfaisantes.

Les principaux clients du CMSM sont également considérés comme des actionnaires directs et tirent profit d'une augmentation du volume d'activités grâce à des rabais ou des récompenses. Les écoles offrant un programme de la maternelle à la douzième année et les divisions scolaires du Manitoba, qu'elles soient publiques, privées ou subventionnées par le gouvernement fédéral, ainsi que les élèves inscrits au programme d'enseignement à domicile, constituent les principaux clients du CMSM.

Les clients particuliers désirent un accès facile à une large gamme de produits, à des moyens de commande et de livraison souples et à un service efficace et fiable. Les administrateurs sont à la recherche de systèmes qui simplifient leurs processus internes de traitement des commandes et qui facilitent le contrôle des achats.

Les clients secondaires comprennent les intervenants de l'ensemble du secteur de l'éducation au Manitoba. Parmi ceux ci figurent les parents, les quatre facultés d'éducation, les établissements postsecondaires, les programmes de perfectionnement professionnel pour adultes, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse et les programmes éducatifs des organismes de services publics.

Les clients tertiaires sont constitués du milieu de l'éducation à l'échelle nationale et internationale.

Grâce au Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens (PONC) et au processus d'étude entrepris par le gouvernement du Manitoba, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba détermine les nouvelles ressources d'apprentissage qui sont conformes aux dispositions du PONC ou au cadre manitobain des résultats d'apprentissage. Ce processus permet aux enseignants d'acquérir du matériel d'apprentissage qui a été évalué et recommandé ou approuvé.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba accorde aux écoles publiques et aux écoles indépendantes subventionnées de la province une subvention de 60 $ par élève pour l'achat de matériel d'apprentissage, dont 30 $ doivent être consacrés à des achats faits au CMSM, et les 30 $ restants pouvant être dépensés par les écoles au CMSM ou ailleurs. Les écoles indépendantes non subventionnées reçoivent une subvention identique de 60 $ par élève qui doit être entièrement utilisée auprès du CMSM.

Le CMSM fournit, dans ses catalogues en versions française et anglaise et sur son site Web <www.mtbb.mb.ca>, la liste de tous les documents pédagogiques désignés conformément aux normes du PONC ou recommandés par le gouvernement du Manitoba.

Le CMSM a en stock plus de 11 000 titres français et anglais en mathématiques, anglais, sciences de la nature et sciences humaines, arts, affaires, santé, économie domestique, musique, formation professionnelle et études autochtones.

Les services du CMSM entrent dans deux grandes catégories : 1) les commandes d'articles en stock et 2) les commandes spéciales.

Voici quelques-uns des avantages liés au fait d'avoir un organisme gouvernemental central qui dessert toutes les écoles :

a. Le CMSM reçoit un rabais minimal plus élevé de la part des maisons d'édition qui se spécialisent dans la vente de matériel pédagogique.

b. Les tarifs s'appliquant aux arrivages sont considérablement réduits en raison du grand volume de publications achetées annuellement par le CMSM.

c. Le CMSM fixe les prix de manière à ce que toutes les écoles paient le même montant, peu importe leur taille ou l'endroit où elles se trouvent. Cela permet aux écoles des régions rurales et du Nord d'avoir accès aux mêmes documents de qualité et à jour que les écoles situées dans les zones urbaines.

d. Le CMSM acquiert et fournit le matériel d'apprentissage conforme aux dispositions du PONC, recommandé par le gouvernement du Manitoba et adapté aux programmes d'études, et il gère une liste de tout ce matériel.

e. Le CMSM s'avère efficace pour fournir des ressources pédagogiques à l'ensemble de la province et pour éviter les dédoublements susceptibles de se produire si les divisions scolaires devaient elles-mêmes assurer la gestion de l'entreposage (aires d'entreposage, personnel, systèmes informatiques, etc.). Les écoles et les divisions scolaires évitent les dépenses et les difficultés associées à l'envoi de centaines de commandes individuelles à divers fournisseurs. En utilisant les services du CMSM, elles économisent temps et argent puisqu'elles n'ont pas à se charger du suivi des articles non reçus, du traitement et du paiement des factures des fournisseurs, du renvoi des articles non désirés ou livrés par erreur, des plaintes pour dommages ou livraisons incomplètes et de l'absorption des coûts liés aux livres déjà estampillés qui ne peuvent pas être retournés.

f. Le CMSM veille à ce que les documents produits par le ministère, comme les documents qui accompagnent les programmes d'études, les documents de politique et les documents de programmes d'études, soient à la disposition des écoles pour la durée de vie des documents.

g. Le CMSM facilite les projets spéciaux, comme la production de manuels scolaires propres au Manitoba afin de répondre à des besoins particuliers auxquels les éditeurs ne répondent pas actuellement, ou bien l'administration de projets spéciaux au nom de toutes les divisions scolaires.

Message du chef de l'exploitation

C'est avec grand plaisir que je présente le douzième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM). Ce rapport donne un aperçu des activités du CMSM et des réalisations de celui-ci au cours de la dernière année.

Notre succès continu dépend beaucoup de la satisfaction soutenue de la clientèle, de notre capacité à améliorer continuellement les services, de la rationalisation des procédés administratifs, de la collaboration étroite que nous entretenons avec nos clients et de l'engagement continu de nos employés.

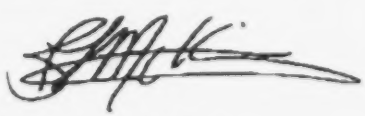
Le CMSM a connu une légère diminution de ses ventes, soit 5,53 % par rapport aux prévisions budgétaires. La marge bénéficiaire brute s'est légèrement améliorée par rapport à 2006–2007 en passant de 11,91 % à 12,77 %. Cela indique que nos ventes ont porté un peu plus sur des articles à marge bénéficiaire brute plus importante. Les dépenses totales étaient de 12,12 % inférieures aux prévisions. Le montant discrétionnaire des subventions dépensé auprès du CMSM a baissé en 2007–2008 puisqu'il est passé à 19,13 % par rapport à 34,62 % en 2006–2007.

Les commandes reçues via le système de commande en ligne du CMSM ne cessent d'augmenter depuis sa mise en œuvre en 2002–2003. En 2007–2008, 27,9 % des commandes du CMSM ont été reçues au moyen d'Internet. En 2008–2009, nous allons continuer à promouvoir l'efficacité et les avantages des commandes en ligne auprès de notre clientèle.

Le CMSM continuera également à miser sur ses points forts et à mettre l'accent sur l'augmentation des activités de marketing et sur l'amélioration continue des services et de la technologie Internet.

Le succès remporté par le CMSM cette année est la preuve de l'engagement des membres du personnel et de la direction, dont on doit féliciter le travail et le dévouement.

La chef de l'exploitation,



Brenda McKinny,

Structure de fonctionnement

Conseil consultatif

Le Conseil consultatif du CMSM fournit des conseils et une orientation en ce qui concerne la planification stratégique à court terme et à long terme, l'établissement de rapports, la gestion et les questions qui préoccupent les clients et d'autres intervenants des secteurs public et privé. Les membres du Conseil se réunissent pour examiner les rapports financiers trimestriels du CMSM, ainsi que son plan d'entreprise, son rapport annuel et tout changement prévu à sa charte.

Perspective historique

Le CMSM a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de lui permettre de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts des ressources pédagogiques pour les écoles du Manitoba. Il joue aussi un rôle important, car il soutient les objectifs du système d'éducation en fournissant aux écoles du Manitoba le matériel d'apprentissage recommandé et les produits associés qui correspondent aux programmes d'études.

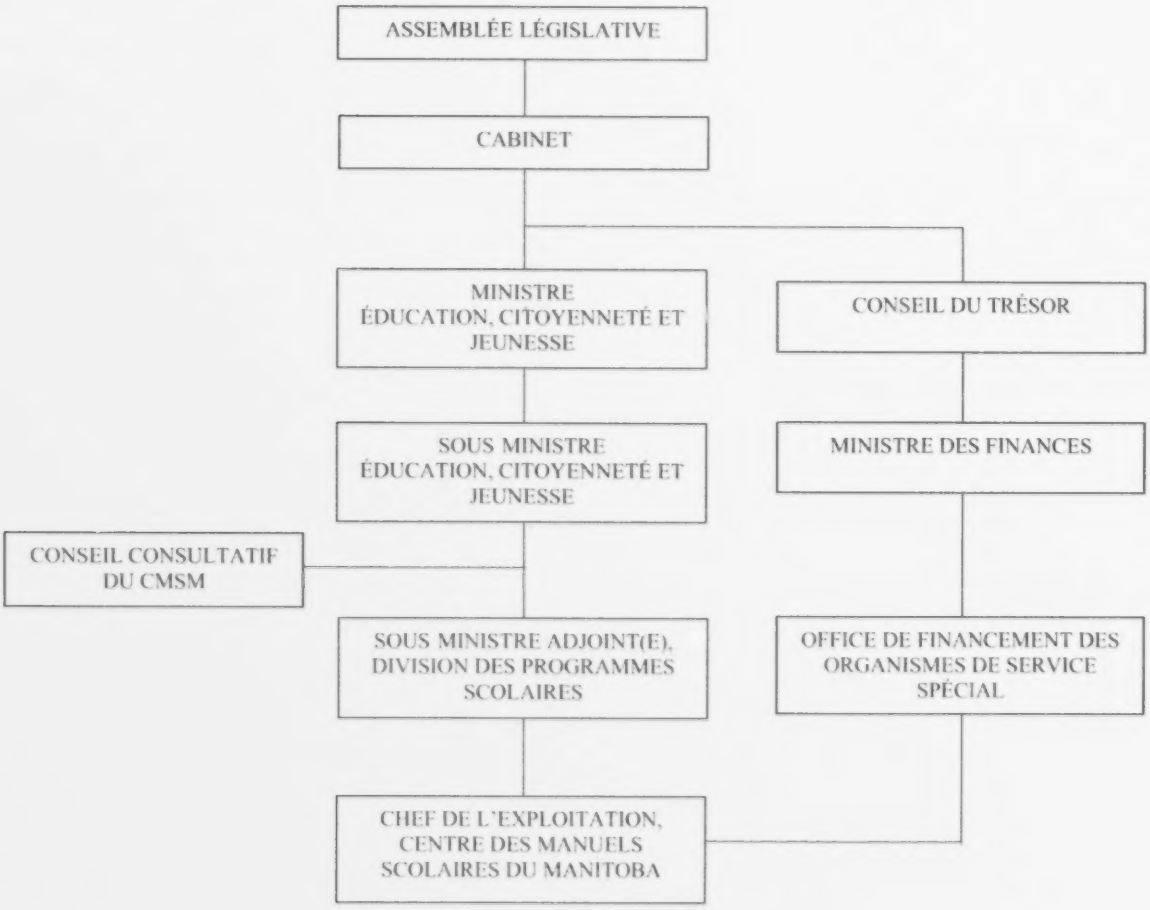
En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé à Souris dans le cadre du projet de décentralisation. Les services d'entreposage et de distribution situés à Winnipeg ont été confiés par contrat à la société Livingston Distribution Centre pour la période allant du 1er avril 1994 au 31 mars 2000, à la société Direct Distribution Centres pour la période allant du 1er avril 2000 au 31 mars 2002, et à l'Organisme chargé de la distribution du matériel du 1er avril 2002 jusqu'à présent.

Depuis le 1er avril 1996, le CMSM est un organisme de service spécial (OSS) en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. S185). Il est régi par une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

En tant qu'OSS, le CMSM a une responsabilité plus directe en matière de résultats d'exploitation et jouit d'une plus grande souplesse de gestion de façon à pouvoir atteindre des niveaux de rendement supérieurs. Il a amélioré la prestation de ses services en définissant clairement ses opérations, en établissant des objectifs exigeants, et en utilisant et adaptant les meilleures techniques de gestion des secteurs privé et public.

Structure des responsabilités

Le CMSM est un organisme du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse qui doit rendre compte de son rendement opérationnel et financier au sous ministre et au ministre. Il fonctionne séparément du Trésor et relève de l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS), qui est détenteur de ses actifs, finance ses opérations et est responsable de ses éléments de passif. L'organigramme ci-dessous illustre la place qu'occupe le CMSM au sein de la structure établie.


ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE
CABINET
MINISTRE ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE
CONSEIL DU TRÉSOR
SOUS MINISTRE ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE
MINISTRE DES FINANCES
CONSEIL CONSULTATIF DU CMSM
SOUS MINISTRE ADJOINT(E), DIVISION DES PROGRAMMES SCOLAIRES
OFFICE DE FINANCEMENT DES ORGANISMES DE SERVICE SPÉCIAL
CHEF DE L'EXPLOITATION, CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

Objectifs et résultats d'exploitation

De façon à se conformer à sa mission et à se rapprocher davantage de sa vision, le CMSM énonce dans son plan d'entreprise les objectifs clés qui sont essentiels à son succès.

Les objectifs établis dans le plan de 2007–2008 ont été mis à jour et modifiés pendant l'année actuelle pour tenir compte des progrès accomplis et faire ressortir les points importants qui permettent d'assurer le succès à venir du CMSM. Les sections ci dessous traitent des objectifs établis et des progrès accomplis par le CMSM relativement au rendement annuel visé.

Fonctionnement :

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008, le volume des ventes du CMSM a atteint 7 473 600 $, comparativement à 8 138 500 $ l'exercice précédent. Il a donc été inférieur de 437 100 $ par rapport au montant prévu.

Comparativement à 2006–2007, le changement le plus important survenu en matière de ventes en 2007–2008 est la diminution de 9,41 % enregistrée dans les ventes par commandes spéciales (257 300 $). Le profit brut de 12,77 % représente de nouveau une amélioration par rapport aux années précédentes (11,91 % en 2006–2007).

Les dépenses d'exploitation totales ont été inférieures de 132 400 $ par rapport aux prévisions budgétaires en raison d'une diminution des coûts réels par rapport aux prévisions dans les domaines des salaires (53 700 $), des intérêts (22 800 $), du marketing (13 000 $) et des déplacements (11 800 $).

Le résultat global indique une perte nette de 5 900 $, ce qui est inférieur à la perte prévue de 45 000 $.

Le CMSM a pris des dispositions de façon que la valeur des stocks désuets pour l'exercice 1998–1999 et les exercices suivants ne dépasse pas le seuil de 2 % de la valeur de l'inventaire. En 2007–2008, la réduction de la valeur comptable était de 48 100 $, soit 2,48 % de la valeur totale des stocks. La capacité continue d'offrir des soldes et des prix réduits au moyen du site Web aidera à réduire les stocks désuets.

Le CMSM a une entente de partenariat avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel (un autre organisme de service spécial) pour la prestation de services d'entreposage et de distribution au CMSM. Les similarités entre les deux organismes ont permis au CMSM de maintenir ses coûts de fonctionnement et d'améliorer ses services à la clientèle.

Marketing :

Le CMSM a coordonné l'élaboration et la distribution de 4 500 catalogues sur cédérom (français et anglais) pour ses marchés principal et secondaire.

Il a continué d'offrir un service en direct sur Internet (catalogue et commandes) pendant l'exercice 2007–2008. L'information sur les nouveaux produits et les changements de prix est mise à jour toutes les deux semaines au moins. Les commandes en ligne ont augmenté de façon continuelle au cours de la dernière année. Le nombre de visites quotidiennes a atteint 15 361, pour un total de visites annuelles de 1 524 128 (en hausse par rapport aux 1 370 756 visites enregistrées en 2006 2007). L'adresse du site Web du CMSM est : <www.mtbb.mb.ca>

Le site Web du CMSM s'est avéré très populaire puisque 27,9 % des commandes ont été reçues au moyen d'Internet en 2007–2008. Le nombre moyen de commandes mensuelles passées sur le site du CMSM a été de 355,5 commandes, soit un peu moins par rapport aux 385,75 de l'année précédente. Un total de 4 266 commandes en ligne a été reçu en 2007–2008.

Ressources humaines :

La réussite du CMSM, au cours de tout exercice ponctué d'incessants changements, doit être attribuée au personnel. En effet, c'est grâce au travail acharné et au dévouement de chacun de ses membres que le CMSM a atteint la plupart de ses objectifs de fonctionnement. Il faut féliciter les employés pour leur professionnalisme et leur enthousiasme, car, quoi qu'il arrive, ils placent toujours les besoins des clients en premier.

Grâce au travail d'équipe et à la détermination de la direction à croître, construire et changer, le CMSM continuera à atteindre ses objectifs et à offrir un service précieux au milieu de l'éducation.

Service à la clientèle :

En 2007–2008, 99,5 % des commandes ont été correctement traitées et expédiées aux clients par l'Organisme chargé de la distribution du matériel (ODM). En outre, le délai d'exécution moyen réalisé par l'ODM est de 1,50 jour, bien meilleur que les 3 jours prévus par le CMSM pour 2007–2008.

On a terminé un sondage auprès de la clientèle en juin 2007. Le conseil consultatif et la direction s'appuieront sur les résultats ainsi obtenus pour prendre des décisions en vue du prochain exercice.

Cadre de rendement

Le CMSM a élaboré un cadre de rendement qui indique les résultats visés et atteints en matière de finances, de fonctionnement, de prestation de services et de ressources humaines.

Le tableau ci-dessous présente en détail les indicateurs de rendement du CMSM.

CADRE DE RENDEMENT – 31 mars 2008

RÉSULTATS		RÉFÉRENCE–NORME	OBJECTIFS 2007/2008	RÉSULTATS 2007/2008
Augmentation du volume des ventes	▪ Volume des ventes par catégorie de clients	▪ Public 5 639 492 $ ▪ Privé 571 001 $ ▪ Autre 1 328 735 $	▪ Public 5 948 314 $ ▪ Privé 612 376 $ ▪ Autre 1 350 000 $	▪ Public 5 830 043 $ ▪ Privé 647 134 $ ▪ Autre 996 427 $
	▪ Volume des ventes brutes	▪ Total 7 539 228 $ (2004 2005)	▪ Total 7 910 690 $	▪ Total 7 473 604 $
	▪ % de la subvention discrétionnaire de 30 $, utilisé au CMSM	▪ 15,8 % (3,15 $) de la subvention discrétionnaire de 20 $, utilisés au CMSM en 2004 2005	▪ 16,1 % (4,83 $) de la subvention discrétionnaire de 30 $, utilisés au CMSM	▪ 19,1 % (5,74 $) de la subvention discrétionnaire de 30 $, utilisés au CMSM
	▪ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire (30 $ sur 60 $	▪ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire au 30 juin 2005 = 1 730 343 $	▪ Maintenir ou diminuer les soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire. Calculés au 30 juin	▪ Soldes inutilisés des subventions d'achat de matériel scolaire au 30 juin 2007 = 708 248 $ (30 juin 2006 = 703 778 $)
Efficacité du fonctionnement	▪ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes	▪ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2004 2005 = 13,3 %	▪ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2007 2008 = 13,8 %	▪ % des frais de fonctionnement par rapport aux ventes en 2007 2008 = 12,8 %
	▪ % des ventes annuelles de juin à septembre	▪ 55,7 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2004 2005	▪ 56,1 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2007 2008	▪ 52,9 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2007 2008
Efficacité du marketing	▪ Nombre de commandes en ligne (Internet) reçues des clients	▪ 4 382 commandes en ligne reçues en 2004 2005	▪ Augmenter à 4 800 le nombre de commandes en ligne	▪ 4 266 commandes en ligne reçues au 31 mars 2008
	▪ Meilleur délai de livraison du catalogue sur cédérom	▪ En 2004 2005, catalogues livrés aux clients le 26 avril	▪ En 2007 2008, catalogues livrés aux clients en avril	▪ Catalogues livrés aux clients le 30 avri
	▪ Nombre de ventes de licences et d'annonces sur le site Web	▪ Vente de 2 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2004 2005	▪ Vente de 5 annonces sur le site Web à des maisons d'édition	▪ Vente de 3 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2007 2008
Efficacité de l'entreposage et de la distribution	▪ Délais d'exécution pour les articles en stock	▪ 3 jours	▪ 3 jours	▪ Délai d'exécution moyen, en 2007 2008, pour les articles en stock = 1,5 jour
	▪ Nombre de commandes correctement remplies, par rapport au total des commandes	▪ 99,7 % en 2004 2005	▪ 99,5 %	▪ 99,5 % des commandes d'articles en stock ont été remplies correctement en 2007 2008

Résultats financiers

Les prévisions des états financiers du CMSM font partie intégrante de son plan d'entreprise qui, tous les ans, est approuvé environ six mois avant le début de chaque exercice. L'analyse financière ci-dessous compare les résultats de l'exercice aux prévisions inscrites dans le plan. L'analyse devrait être lue concurremment avec le sommaire qui suit.

(en milliers de dollars)

	2007/2008 chiffres réels	2006/2007 chiffres réels	Écart par rapport à l'an dernier	Budget 2007/2008	Écart par rapport au budget
Produit des ventes	7 473 $	8 138 $	(665 $)	7 910 $	(437 $)
Coût des biens vendus	6 519	7 169	(650)	6 863	(344)
Bénéfice brut sur les ventes	954	969	(15)	1 047	(93)
Salaires et avantages sociaux	430	401	29	491	(61)
Dépenses d'exploitation	474	490	(16)	522	(48)
Intérêt – Fonds de roulement	56	60	(4)	79	(23)
Total des dépenses	960	951	9	1 092	(132)
Revenu net (perte)	(6) $	18 $	(24 $)	(45) $	(39 $)

Examen de l'exploitation

Les ventes ont diminué de 664 900 $ par rapport à l'exercice 2006–2007. Le pourcentage de bénéfice brut a légèrement augmenté de 11,9 % à 12,76 %. Cette hausse est peut-être attribuable au léger changement observé concernant les commandes spéciales par rapport aux commandes d'articles en stock. Les dépenses de 2007–2008 ont affiché une légère augmentation de 0,98 % (9 300 $) comparativement à 2006–2007, et elles ont diminué de 12,12 % (132 400 $) par rapport au budget. Le CMSM a enregistré une perte nette de 5 900 $.

Le CMSM s'efforce de rendre son fonctionnement encore plus efficace en se servant des capacités de son logiciel de comptabilité et de gestion d'inventaire (Microsoft Great Plains) et en le mettant à jour. Ce logiciel continue de contribuer à la réduction du personnel et des coûts.

Les frais d'intérêt sont inférieurs de 22 800 $ par rapport aux prévisions en raison d'un inventaire inférieur à la moyenne et de taux d'intérêt moins élevés au cours du dernier trimestre. L'augmentation de 29 000 $ au poste des salaires et avantages sociaux par rapport à l'exercice précédent résulte de l'augmentation générale des salaires, de l'engagement d'une personne à temps partiel pour doter un poste et de l'absence d'un employé en congé de maladie. La diminution de 61 000 $ par rapport aux prévisions budgétaires s'explique par des postes vacants ainsi que des coûts de marketing contractuel moins élevés en 2007–2008.

Examen de la situation financière

Au 31 mars 2008, le CMSM disposait de 10 915 titres différents en matière de ressources pédagogiques et d'autre matériel d'appui. La valeur totale des stocks au 31 mars 2008 se chiffrait à 1 892 700 $, comparativement à 2 116 200 $ au 31 mars 2007.

Le solde des comptes débiteurs a augmenté de 63 100 $, comparativement à l'exercice terminé le 31 mars 2007. Le nombre de jours moyen pour le recouvrement des comptes est passé à 27,67 jours en 2007–2008, soit une augmentation par rapport à 22,57 jours en 2006–2007.

La situation financière du CMSM est stable; le ratio du fonds de roulement (actifs à court terme/passif à court terme) s'est amélioré en passant à 1,36 (2006–2007 = 1,33; 2005–2006 = 1,29).

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
130, 1st Avenue Ouest
C. P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0
Tél.: 204 483-5040
866 771-6822
Téléc.: 204 483-5041
www.cmsm.mb.ca

Un organisme de service spécial dépendant d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers ci-joints relèvent de la direction et ont été établis conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada. La direction est d'avis que ces états financiers ont été bien préparés dans les limites matérielles acceptables et elle s'est assurée qu'ils contiennent des renseignements fiables pour ce qui est des prévisions nécessaires et de toute autre donnée disponible.

La direction a établi un système de contrôle interne afin de pouvoir garantir dans des limites raisonnables que l'information financière est fiable et exacte et que l'actif du Centre est bien protégé.

La responsabilité du vérificateur général consiste à exprimer une opinion indépendante et professionnelle et à savoir si les états financiers du Centre sont présentés en accord avec les principes comptables généralement reconnus du Canada. Le rapport du vérificateur indique l'étendue de la vérification et exprime l'opinion du vérificateur.

La chef de l'exploitation,

Brenda McKinny

Le contrôleur,

Denis Labossière, C.G.A.

Souris (Manitoba)
Le 16 mai 2008

OFFICE OF THE
AUDITOR GENERAL
MANITOBA

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

À l'assemblée législative du Manitoba
À le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba
À L'Office de financement des organism de service spécial

Nous avons vérifié le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba, une agence de l'Office de financement des organism de service spécial, au 31 mars 2008, ainsi que les états des revenus, résultat étendu et les bénéfices non repartis et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Centre. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Centre au 31 mars 2008, ainsi que les résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Bureau du vérificateur général

Bureau du vérificateur général

Winnipeg (Manitoba)
le 16 mai 2008

Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba

Bilan

(en milliers de dollars) Exercice terminé le 31 mars	2008	2007
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse	5 $	15 $
Comptes débiteurs	567	503
Stocks	1 893	2 116
Frais payés d'avance	6	15
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 3)	64	
	2 535	2 649
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 3)		64
Immobilisations (note 4)	73	71
	2 608 $	2 784 $
Passif		
Passif à court terme		
Comptes créditeurs et charges à payer	427 $	368 $
Intérêts courus à payer – Province du Manitoba	4	4
Comptes de dépôts des clients	117	157
Avance de fonds de roulement (note 5)	1 272	1 464
	1 820	1 993
Indemnités de départ accumulées (note 6)	47	44
	1 867	2 037
Avoir		
Avoir contribué (note 7)	550	550
Bénéfices non répartis	191	197
	741	747
	2 608 $	2 784 $

Voir notes accompagnant les états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba

État des revenus, du résultat étendu et des bénéfices non répartis

(en milliers de dollars) Exercice terminé le 31 mars	2008	2007
Ventes	7 473 $	8 138 $
Coût des biens vendus :		
Stocks au début de l'exercice	2 116	2 284
Achats	6 175	6 872
Transport vers l'intérieur	26	27
Transport vers l'extérieur	95	102
	8 412	9 285
Stocks à la fin de l'exercice	1 893	2 116
Coût des biens vendus	6 519	7 169
Produit brut des ventes	954	969
Frais généraux et d'administration		
Amortissement	28	29
Produits informatiques	54	54
Avantages sociaux	64	59
Intérêts	56	60
Marketing	11	12
Frais de bureau	22	28
Occupation de bureau	36	37
Frais postaux	3	3
Services professionnels	12	13
Salaires	366	342
Téléphone	8	10
Formation	3	4
Déplacements	7	10
Occupation de l'entrepôt	89	89
Services de l'entrepôt	201	201
	960	951
Bénéfice net (perte) et résultat étendu	(6 $)	18 $
Bénéfices non répartis, début de l'exercice	197 $	179 $
Bénéfice net (perte) et résultat étendu	(6)	18
Bénéfices non répartis, fin de l'exercice	191 $	197 $

Voir notes accompagnant les états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba

État du flux de trésorerie

(en milliers de dollars) Exercice terminé le 31 mars	2008	2007
Augmentation (diminution) de l'encaisse et des quasi-espèces		
Activités d'exploitation		
Revenu net (perte) et résultat étendu	(6 $)	18 $
Amortissement	28	29
	22	47
Variation		
Comptes débiteurs	(64)	31
Stocks	223	168
Frais payés d'avance	9	7
Comptes créditeurs et charges à payer	59	(129)
Intérêts courus à payer – Province du Manitoba		(90)
Comptes de dépôt des clients	(40)	79
Indemnités de départ accumulées	3	3
	212	98
Investissement		
Acquisition d'immobilisations	(30)	(29)
Financement		
Avance de fonds de roulement	(192)	(62)
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse	(10)	7
Encaisse, début de l'exercice	15	8
Encaisse, fin de l'exercice	5 $	15 $

Voir notes accompagnant les états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba

Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba

Notes afférentes aux états financiers

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

1. Nature de l'organisme

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation. Sa création devait permettre au Ministère de réaliser des économies d'échelle et de réduire le coût des ressources pédagogiques pour les écoles du Manitoba.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) aux termes de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. S185). Il est géré en vertu d'une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le CMSM est financé par l'Office de financement des organismes de service spécial. L'Office a le mandat de stocker et d'acquérir les actifs qui sont nécessaires au bon fonctionnement du CMSM et qui en découlent. Le financement prend la forme d'avances de fonds de roulement. Ce cadre financier permet au CMSM de fonctionner à la manière d'une entreprise et conformément aux politiques du gouvernement.

Une entente de gestion conclue entre l'Office et le ministre de l'Éducation et de la Formation professionnelle, qui était alors responsable de l'Organisme, donne au CMSM la responsabilité de gérer les actifs liés au CMSM et d'assurer son propre fonctionnement au nom de l'Office.

Le CMSM continue de faire partie du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba sous la direction générale de la sous-ministre adjointe chargée de la Division des programmes scolaires et, par extension, sous la direction du sous-ministre et du ministre en matière de politique.

Le CMSM est régi par les lois et les règlements pertinents. Il est également régi par la politique administrative, sauf en ce qui a trait aux exemptions particulières mentionnées dans sa charte et qui lui permettent de répondre à ses objectifs d'entreprise.

Notes afférentes aux états financiers *(suite)*

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

2. Principales conventions comptables

a) Généralités

Les états financiers ont été dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) au Canada.

b) Nouvelle politique comptable

Depuis le 1er avril 2007, l'entité a adopté les nouvelles normes de comptabilité suivantes qui ont été publiées par l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) :

Chapitre 1506, *Modifications comptables*

Aux termes du chapitre 1506, des changements volontaires de méthodes comptables ne peuvent être apportés que s'ils donnent lieu à des états financiers qui fournissent des informations fiables et plus pertinentes. Il est obligatoire de fournir de nouvelles informations lorsque l'entité n'a pas encore appliqué de nouvelle source première de PCGR publiée mais non encore en vigueur et aussi en cas de changements d'estimations comptables et de corrections d'erreurs. L'adoption de cette norme révisée n'a pas eu d'effet notable sur les états financiers de l'entité pour l'exercice terminé le 31 mars 2008.

Chapitre 1530, *Résultat étendu*

Le chapitre 1530 exige la présentation du résultat étendu dans les états financiers et donne des conseils pour communiquer et présenter les autres éléments qui le composent. Le résultat étendu représente la variation des capitaux propres d'une entreprise au cours d'une période, découlant d'opérations et d'autres événements sans rapport avec les propriétaires, y compris les gains et pertes découlant de la conversion liée aux opérations d'établissements étrangers autonomes, les gains et pertes découlant des variations de la juste valeur des actifs financiers disponibles à la vente, ainsi que la partie efficace des

variations de la juste valeur des éléments de couverture. L'entité n'a comptabilisé aucun ajustement dans les autres éléments du résultat étendu, pour l'exercice terminé le 31 mars 2008, et elle n'a identifié aucun des éléments du résultat étendu lorsque cette norme a été adoptée. Du fait que l'Organisme ne compte aucun instrument à titre d'autres éléments du résultat étendu, le résultat étendu n'équivaut au résultat net.

Chapitre 3855, *Instruments financiers – Comptabilisation et évaluation*

Le chapitre 3855 énonce les critères de comptabilisation et de présentation des instruments financiers dans un bilan et la façon d'évaluer ces instruments selon des catégories établies. Il porte aussi sur la façon dont les instruments financiers sont évalués après leur comptabilisation initiale et sur la façon dont il faut comptabiliser les gains et les pertes.

L'entité doit classer ses instruments financiers dans l'une des cinq catégories suivantes : détenus à des fins de transaction; disponibles à la vente; détenus jusqu'à leur échéance; prêts et créances; autres passifs. Tous les instruments financiers détenus à des fins de transaction ou disponibles à la vente sont évalués ultérieurement à leur juste valeur et toute variation de cette juste valeur est inscrite en résultat net et dans les autres éléments du résultat étendu, respectivement. Tous les autres instruments financiers sont évalués ultérieurement à leur coût après amortissement.

L'entité a classé ses instruments financiers de la façon suivante :

L'encaisse et les fonds de placement sont considérés comme des actifs financiers détenus à des fins de transaction et sont mesurés à leur juste valeur avec comptabilisation des gains et pertes en résultat net. Ces actifs financiers sont comptabilisés à des valeurs qui sont proches de leur juste valeur.

Les comptes débiteurs sont classés parmi les prêts et créances. Ces actifs financiers sont comptabilisés à leur coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Notes afférentes aux états financiers *(suite)*

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

Les comptes créditeurs et charges à payer sont classés parmi les autres passifs financiers. Ces passifs financiers sont comptabilisés à leur coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

L'adoption de cette norme révisée n'a eu aucun effet notable sur les états financiers de l'entité pour l'exercice terminé le 31 mars 2008.

c) Instruments financiers

Les instruments financiers de l'entité sont formés d'encaisse, de fonds de placement, de comptes débiteurs, de comptes créditeurs et de charges à payer.

À moins qu'il en soit spécifié autrement, la direction est d'avis qu'en matière d'intérêts, de devises ou de crédit, l'entité n'est pas exposée à des risques majeurs découlant de ces instruments financiers.

d) Utilisation d'estimations

L'établissement d'états financiers exige de la direction qu'elle fasse des estimations et des hypothèses qui ont des effets sur les montants déclarés des actifs et des passifs, sur la communication des éventualités à la date d'établissement des états financiers ainsi que sur les montants déclarés des revenus et des dépenses pour la période visée. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

e) Encaisse et quasi-espèces

Cette catégorie comprend l'encaisse et les soldes bancaires. Les emprunts bancaires sont considérés comme faisant partie des activités de financement.

f) Stocks

Les stocks sont évalués en fonction du coût unitaire moyen.

g) Immobilisations

Les immobilisations sont inscrites au prix coûtant pendant l'année de leur acquisition. Les taux et la méthode d'amortissement utilisés pour radier le coût des immobilisations au cours de leur durée de vie utile prévue sont les suivants :

matériel de bureau, ameublement et matériel d'enregistrement vidéo :	amortissement décroissant de 20 %;
logiciels et matériel informatique :	amortissement linéaire de 20 %.

Une demi-année d'amortissement est appliquée à l'année d'acquisition.

h) Constatation des produits

Le produit est constaté au moment du transfert de titre au client.

i) Changements à venir en matière de conventions comptables

Chapitre 3862, *Instruments financiers – Informations à fournir* et Chapitre 3863, *Instruments financiers – Présentation*

L'ICCA a publié deux nouvelles normes : ICCA 3862 : *Instruments financiers – Informations à fournir;* et ICCA 3863 : *Instruments financiers – Présentation.* Ces normes permettent aux utilisateurs des états financiers d'apprécier l'importance des instruments financiers par rapport à la situation de l'entité, les risques associés à ces instruments et la façon dont ces risques sont gérés.

Ces changements de conventions comptables, qui entreront en vigueur au 1er avril 2009, obligeront seulement les entités à fournir des informations supplémentaires dans leurs états financiers.

Chapitre 1535, *Informations à fournir concernant le capital*

L'ICCA a également publié une autre norme : ICCA 1535 : Informations à fournir concernant le capital, qui oblige à fournir des données qualitatives et

quantitatives permettant aux utilisateurs des états financiers d'évaluer les objectifs, les politiques et les méthodes utilisés par l'entité pour gérer son capital.

Ce changement de convention comptable, qui entrera en vigueur au 1er avril 2009, obligera seulement les entités à fournir des informations supplémentaires dans leurs états financiers.

Chapitre 3031, *Stocks*

En juin 2007, l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) a publié le Chapitre 3031, Stocks, qui remplace le Chapitre 3030 du même nom. Le nouveau chapitre s'appliquera aux états financiers portant sur les exercices commençant au plus tôt au 1er janvier 2008. En conséquence, l'Organisme adoptera les nouvelles normes pour son exercice commencé au 1er avril 2008. Le nouveau chapitre fournit des renseignements plus étendus sur les exigences d'évaluation et de divulgation prévues pour les stocks. (Par exemple, il prévoit l'affectation systématique des frais généraux de production fixes et variables à la valeur comptable des stocks.) L'Organisme ne s'attend pas à ce que l'adoption de ce nouveau chapitre ait un effet notable sur ses états financiers.

3. Receivable from Province of Manitoba

La Province a accepté d'assumer la responsabilité des prestations de départ accumulées par les employés de l'Organisme jusqu'au 31 mars 1998. Par conséquent, le solde d'ouverture de l'élément de passif de l'indemnité de départ au 1er avril 1998, calculé à 63 $, a été complètement compensé par une créance de la Province. La créance de la Province a été redressée à 64 $ en raison de l'évaluation actuarielle terminée le 31 mars 2000.

La créance de la Province sera réglée au 31 mars 2009. À cette date, la Province déposera un montant égal au solde de cette créance dans un compte en fiducie au nom du CMSM.

Notes afférentes aux états financiers *(suite)*

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

4. Immobilisations

	2008		2007	
	Coût	**Amortissement cumulé**	Coût	Amortissement cumulé
Logiciels et matériel informatique	**283 $**	**237 $**	254 $	216 $
Bureaux (matériel et meubles)	**47**	**25**	46	19
Matériel d'enregistrement vidéo	**51**	**46**	63	57
	381 $	**308 $**	363 $	292 $
Coût moins l'amortissement cumulé		**73 $**		71 $

5. Fonds de roulement

Le CMSM dispose d'une avance de fonds de roulement autorisée de 4 000 $, dont 1 272 $ ont été utilisés au 31 mars 2008 (1 464 $ en 2007).

6. Indemnités de départ accumulées

Le 1er avril 1998, l'organisme a commencé à comptabiliser les avantages cumulés liés à l'indemnité de départ de ses employés. Le montant de ces obligations en matière d'indemnité de départ fait l'objet de calculs actuariels. L'évaluation actuarielle régulière de cette dette indique parfois que des redressements aux calculs actuariels s'avèrent nécessaires lorsque les résultats ne sont pas ceux prévus ou lorsqu'on apporte des changements aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuarielles qui en résultent sont amortis en tenant compte de la moyenne de la durée de vie utile estimative du groupe d'employés en question.

Notes afférentes aux états financiers *(suite)*

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

Un rapport actuariel a été établi sur la dette d'indemnité de départ au 31 mars 2005. Le rapport offre une formule qui met à jour cette dette tous les ans. Le montant net de la dette du CMSM a été établi à des fins de comptabilité à 47 $ au 31 mars 2008 (en 2007, elle était de 44 $). Depuis l'exercice 2006, les gains actuariels de 16 $ sont amortis sur une période de 15 ans, soit la durée moyenne de vie utile estimative du groupe d'employés visé.

7. Avoir contribué

En vertu d'une entente de transférabilité, le gouvernement du Manitoba a versé à l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS) des biens d'une valeur de 5 240 $ et un passif de 4 690 $ pour assurer le maintien du fonctionnement du CMSM au 31 mars 1996. Le CMSM a enregistré un solde de 550 $ (la valeur de l'actif net) au titre de l'avoir contribué par le Manitoba à l'OFOSS pour le fonctionnement du Centre.

8. Transactions avec des parties concernées

Le CMSM est lié par propriété commune à tous les ministères, organismes et sociétés de la Couronne du gouvernement du Manitoba. Il effectue couramment des transactions avec ces entités dans le cours normal de ses affaires.

9. Prestations de retraite

Les employés du CMSM sont admissibles à la retraite conformément à la *Loi sur la pension de la fonction publique* gérée par la Régie des retraites de la fonction publique (RRFP). La Loi a établi un régime d'indemnité précis pour offrir des prestations aux employés de la Commission de la fonction publique du Manitoba et aux organismes participants du gouvernement, y compris le CMSM, à l'aide de la Caisse de retraite de la fonction publique.

Notes afférentes aux états financiers *(suite)*

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2008

Depuis le 31 mars 2001, à la suite d'une entente avec la Province du Manitoba, le CMSM a transféré à la Province les obligations découlant du régime de retraite de son personnel. Depuis le 1er avril 2001, le CMSM doit verser à la Province un montant équivalent aux contributions actuelles de son personnel. Le montant versé en 2008 était de 12 $ (11 $ en 2007). Aux termes de cette entente, le CMSM n'a plus d'obligations de pension de retraite.

10. Gestion des salaires du secteur public

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des salaires du secteur public*, aucune rémunération n'a été versée aux membres du Conseil consultatif. Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2008, les employés suivants ont reçu un montant compensatoire s'élevant à plus de 50 $.

Nom	Poste	**2008**	2007
Denis Labossiere	Contrôleur	63 $	61 $
Brenda McKinny	Chef de l'exploitation	63 $	58 $

11. Instruments financiers

Le CMSM dispose d'instruments financiers tels l'encaisse, les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, les charges à payer, les intérêts courus à payer et l'avance sur le fonds de roulement. À moins qu'il en soit spécifié autrement, la direction est d'avis que le CMSM n'est pas exposé à des risques importants, en matière d'intérêts, de devises ou de crédit, provenant de ces instruments financiers. Les justes valeurs de ces instruments financiers s'approchent de la valeur comptable à moins qu'il en soit spécifié autrement.

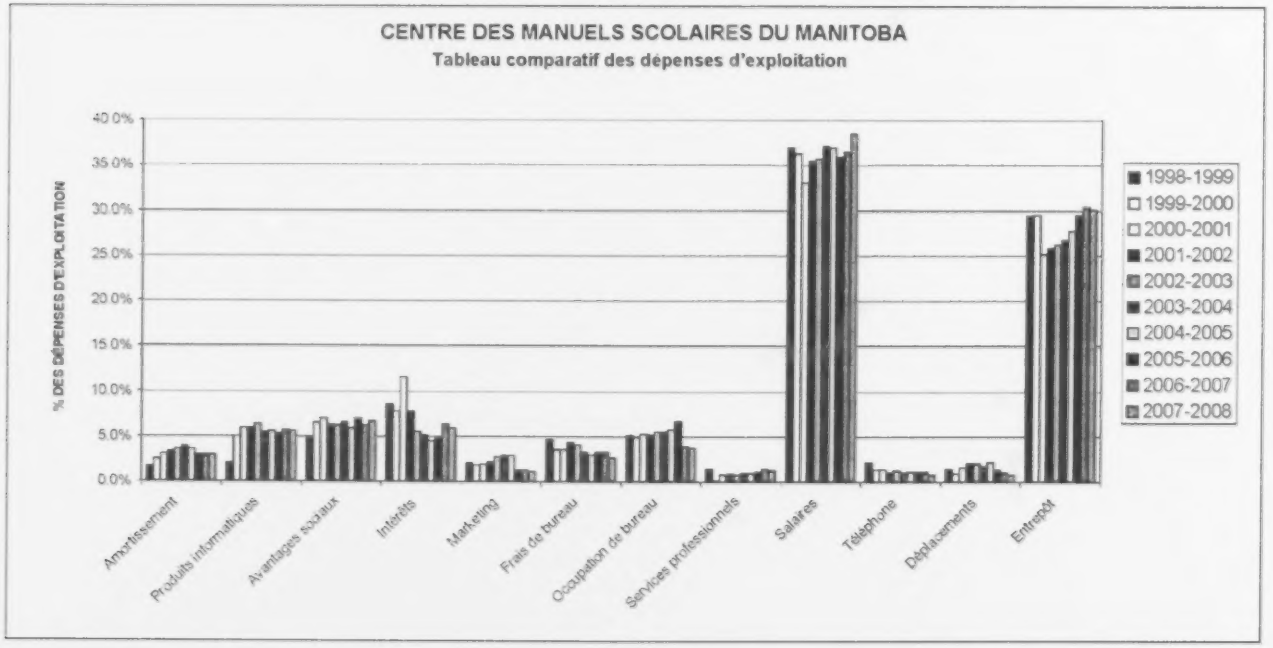
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégorie
Exercices financiers de 1998-1999 à 2007-2008
(En milliers de dollars)

	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Formation affaires et informatique	199,7	195,5	183,7	172,8	152,4	146,1	147,8	104,7	90,9	79,7
Produits informatiques et logiciels	249,6	134,3	58,6	44,5	25,6	10,9	15,6	3,2	19,4	32,3
Documents ministériels	106,7	134,3	141,2	155,3	129,7	128,2	111,3	106,7	118,5	102,1
Anglais langue seconde	8,3	10,1	18,3	4,6	10,6	5,9	4,8	2,2	4,5	28,4
Anglais	1 262,6	1 824,7	1 503,7	1 437,0	1 327,3	1 228,2	1 149,0	974,1	871,8	726,8
Français	671,2	678,4	579,2	562,2	496,6	418,2	423,8	404,9	437,8	364,9
Calculatrices graphiques, sondes, etc	374,4	217,5	213,5	113,9	104,4	80,9	71,8	39,4	44,5	28,4
Frais de manutention **	-	-	260,5	300,4	266,0	246,1	227,0	238,4	243,5	226,5
Hygiène/Éducation physique	54,9	42,4	44,1	47,2	57,5	78,9	110,3	120,9	74,3	60,1
Sciences familiales	65,4	58,0	60,3	51,7	69,1	44,0	36,3	46,5	36,0	34,3
Arts industriels	34,5	27,0	36,2	31,4	31,7	30,7	42,9	63,5	44,0	40,9
Mathématiques	1 307,1	1 238,9	1 026,4	932,0	954,1	900,0	712,9	677,4	481,0	513,8
Musique	18,4	16,8	14,4	11,5	11,3	7,7	6,1	2,6	3,1	1,6
Éducation des Autochtones	8,3	10,3	11,6	22,7	26,2	22,4	20,5	20,5	15,6	15,5
Papier *	180,8	181,3	213,4	188,0	211,0	152,9	127,1	87,3	37,9	32,8
Phonétique	114,3	95,0	79,4	103,5	93,4	99,7	87,2	82,5	78,9	74,0
Sciences de la nature	582,4	506,0	1 260,9	1 671,7	971,5	793,9	673,5	707,3	728,4	687,6
Sciences humaines	725,7	650,3	524,0	563,9	558,5	556,2	616,4	1 178,6	1 689,4	1 590,9
Orthographe *	67,9	89,9	90,7	77,9	90,0	83,7	77,5	66,2	61,7	51,7
Autres catégories	87,9	71,8	83,3	189,4	258,1	287,3	294,6	262,2	256,9	243,9
Total des ventes d'articles en stock	6 120,1	6 182,5	6 423,6	6 681,6	5 845,0	5 321,9	4 956,4	5 189,1	5 338,1	4 936,1
Ventes par commandes spéciales	2 217,2	1 989,4	1 673,3	1 616,5	1 629,8	1 946,3	2 515,7	3 097,4	2 735,7	2 478,4
Autres ventes	194,2	160,4	116,8	67,3	83,4	92,3	67,1	719,6	64,7	59,0
Total des ventes	8 531,5	8 332,3	8 213,7	8 365,4	7 558,2	7 360,5	7 539,2	9 006,1	8 138,5	7 473,5

* En 1998-1999, le CMSM a créé les catégories Papier et Orthographe pour des éléments qui étaient inclus à l'origine dans Autres catégories.
** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indique les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livre global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

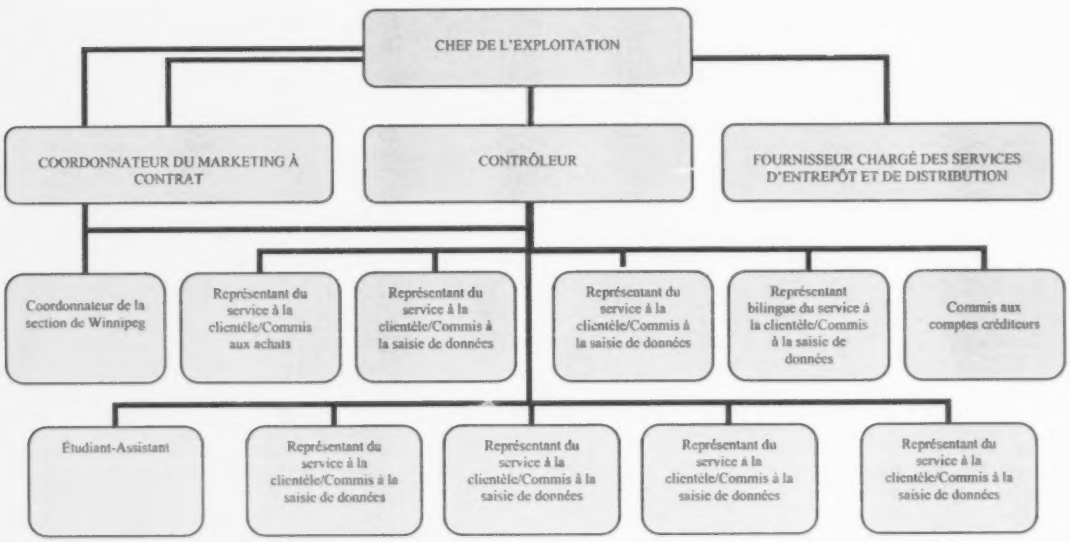
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation
Exercices financiers de 1998-1999 à 2007-2008
(En milliers de dollars)

	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Amortissement	18.0	28.2	33.7	36.0	36.7	39.4	36.0	28.3	28.5	28.4
Produits informatiques	21.7	56.6	66.1	63.5	64.9	55.2	56.0	50.8	53.9	53.7
Avantages sociaux	52.5	73.9	77.0	67.3	62.7	66.9	58.8	66.1	59.3	63.7
Interêts	92.9	88.5	128.7	83.0	55.7	51.7	45.4	46.1	60.2	56.6
Marketing	22.6	20.5	21.4	23.0	27.9	29.5	29.1	12.5	12.1	11.0
Frais de bureau (verification, créances irrécouvrables compris et frais postaux)	50.5	40.3	39.8	46.4	41.4	33.0	30.0	31.3	30.7	25.1
Occupation de bureau	55.7	56.0	58.8	55.6	56.1	56.1	57.7	63.6	37.4	36.2
Services professionnels	14.9	0.9	8.8	9.3	8.3	9.3	9.2	10.7	13.1	11.7
Salaires (inclut la formation)	402.3	412.9	369.3	381.2	362.3	376.7	370.6	345.3	345.9	369.4
Telephone	23.2	15.5	14.7	10.9	12.3	10.5	10.8	10.2	10.4	7.6
Deplacements	15.6	9.9	18.0	21.5	20.5	17.0	21.8	12.9	9.7	7.2
Entrepôt (occupation et services compris)	321.1	336.0	281.0	278.2	266.3	271.5	278.3	283.9	289.5	289.5
Total des depenses d'exploitation	1 091.0	1 139.2	1 117.3	1 075.9	1 015.2	1 016.8	1 003.7	961.7	950.8	960.1



Centre des manuels scolaires du Manitoba

Organisme de service spécial
Organigramme
Au 31 mars, 2008


CHEF DE L'EXPLOITATION
COORDONNATEUR DU MARKETING À CONTRAT
CONTRÔLEUR
FOURNISSEUR CHARGÉ DES SERVICES D'ENTREPÔT ET DE DISTRIBUTION
Coordonnateur de la section de Winnipeg
Représentant du service à la clientèle/Commis aux achats
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Représentant bilingue du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Commis aux comptes créditeurs
Étudiant-Assistant
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle/Commis à la saisie de données

Centre des manuels scolaires du Manitoba

Bureau de l'administration et du traitement des commandes
130, 1re Av. Ouest, C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0
Tél. : 1 866 771-6822
1 204 483-5040
Téléc. : 1 204 483-5041
Courriel : mtbb@gov.mb.ca

Entrepôt et centre de distribution
St. James Business Centre
1715, rue St. James
Winnipeg (Manitoba) R3H 1H3

Tél. : 1 866 449-6822
1 204 945-6152
Téléc. : 1 204 948-3280

Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)
Toute divulgation d'un acte répréhensible reçue par le Centre des manuels scolaires du Manitoba sera communiquée dans le rapport annuel du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le rapport annuel 2007–2008 du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba.